

食支援を通じた相談支援に取り組む民間団体に対する補助金交付要綱

令和4年11月1日福祉局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、物価高の影響等で生活に困っている神戸市民（以下「対象者」という。）を、民間団体等が食料品等（食料品以外の生活必需品を含む）の提供と併せて、生活支援情報を提供することにより、地域や行政等につなげる取組み（以下「食支援・相談支援」という。）に対する補助金の交付について、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(補助対象団体)

第2条 補助金の対象となる団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 神戸市内に活動の拠点を有する団体、または神戸市内でこれまでに市が適当と認める福祉活動（食支援・相談支援の取組み以外でも構わない）の実績があること
- (2) 法人格を有しない場合は、2名以上で構成されている団体であること
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体ではないこと
- (4) 宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体ではないこと

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、補助対象団体が実施する、対象者への食支援・相談支援事業で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 対象者に対して、心理的なハードルを下げた食支援・相談支援の機会を毎月1回以上提供すること
- (2) 対象者は、神戸市内在住で物価高等の影響により生活にお困りの方とすること
- (3) 食支援・相談支援の実施手法は問わないとため、会場を用意して開催する手法、宅食による手法等、団体の創意工夫により効果的と考える手法で実施すること
- (4) 食支援にあたっては、事前申込時や配布時に、対象者に対して必ず困りごとの聴き取りを行い、相談対応を行った上で、行政や地域等の相談窓口を紹介する等、対象者への今後の支援につながるよう工夫すること
単に食料品等を提供するだけの取組みを継続するものではないこと
- (5) 対象者に対して、訴求力がある広報発信となるよう工夫すること
- (6) 対象者から利用料・会費等を徴収しないこと
- (7) 嘗利を目的とした事業ではないこと
- (8) 宗教的活動又は政治的活動を目的とした事業ではないこと

- (9) 公序良俗に反する等、補助対象として適当でないと認められる活動ではないこと
- (10) 国、兵庫県、神戸市、民間団体からの助成等、他の助成金の交付を受けている場合は、対象経費が重複しないこと

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1)補助対象事業の実施に直接要する経費のうち、別表1に定めるもの
- (2)前号以外で、補助団体の今後の継続的な団体活動を支えるために必要と認められる人材確保、人材育成に要する経費のうち、別表2に定めるもの（ただし、団体のうち法人格を有するものに限る）
- (3)第1号以外で、第1号の実施日に都合が合わない方や、人目が気になり実施日には行きづらい方が、必要な時に食料品を受け取ることができる機会を増やす等、冷凍庫・冷蔵庫を活用した取組みの実施に要する経費のうち、別表3に定めるもの

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で次の各号に定めるとおりとする。

- (1)第4条第1号に掲げる補助対象経費
補助金の額は、1団体あたり200万円を上限とし、予算の範囲内で決定する
- (2)第4条第2号に掲げる補助対象経費
補助金の額は、1団体あたり50万円を上限とし、予算の範囲内で決定する
- (3)第4条第3号に掲げる補助対象経費
補助金の額は、1団体あたり100万円を上限とし、予算の範囲内で決定する

(補助対象期間)

第6条 補助対象の期間は、次の各号に定めるとおりとする。

毎年度4月1日から翌年3月31日まで

(交付申請)

- 第7条 補助金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を揃えて市長に提出しなければならない。
- (1) 事業計画書（様式第2号）
 - (2) 事業収支予算書（様式第3号）
 - (3) 申請団体の概要がわかる書類（事業概要、福祉活動の実績がわかる資料等。任意様式）
 - (4) 前年度に本補助金の交付を受けた申請団体は、前年度の活動実績がわかる資料等（任意様式）

(5) その他市長が必要と認める書類

(審査・交付決定)

第8条 交付申請については、福祉局に設置する審査会において、公益性、要件への適合性、効果、計画性、独自性の項目を総合的に考慮して、予算の範囲内で補助の採否及び補助予定額を審査し、市長はこれに基づき補助金の交付決定を行う。

- 2 前項の決定に基づき、補助金を交付することを決定した団体（以下「補助団体」という。）に対して、補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- 3 第1項の決定に基づき、補助金の交付が不適当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知（様式第5号）により通知するものとする。

(交付の変更・中止・廃止)

第9条 補助団体は、事業内容や事業計画を変更する場合（軽微な変更を除く）、事業を中止又は廃止する場合は、補助金事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第6号）を、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第7号）により、補助団体へ通知するものとする。

(補助金の概算払の請求)

第10条 補助金は、前2条の規定による補助金（変更）交付決定後、概算払することができる。補助団体は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。市長は、その請求内容が適当と認めたときは、補助団体に対し、概算払で補助金を交付する。

(補助金の状況報告)

第11条 補助団体は、当該年度の2月末時点における補助事業の決算見込みを当該年度の3月15日までに市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助団体は、次の各号に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績報告書（様式第9号）
- (2) 事業の実施状況がわかる書類（任意様式）
- (3) 収支決算書（様式第10号）

- (4) 補助金の使途が確認できる明細書類（任意様式）
- (5) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第13条 市長は、補助金の交付額の確定を行ったときは、次の各号に掲げる書類により、速やかに補助団体へ通知するものとする。

- (1) 補助金額確定通知書（様式第11号）
 - (2) その他市長が認める書類
- 2 確定した補助金の交付額が、補助金の交付決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第14条 補助団体は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書を前条の確定通知を受領後速やかに市長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助団体に支払うものとする。

（補助金の精算）

第15条 市長は、第13条により補助金の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、補助団体に対して、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

- 2 補助団体は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、補助団体が次の各号に該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、すでに交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。なお、補助金の交付決定を取消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により、補助団体に通知するものとする。

- (1) 補助金を本事業の使途以外に使用したとき
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (3) 前2号のほか、この要綱の規定に違反したとき

（意見交換会等）

第17条 補助団体は、本市が主催する補助団体同士や行政等の相談窓口との意見交換会等に参加するものとする。

(月次報告)

第18条 補助団体は、次の各号に掲げる書類を翌月15日までに市長に提出し、状況報告を行うものとする。

(1)月次報告書（様式第13号）

(2)月報（年間累計）（様式第14号、第14-2号）

(3)事業の実施状況がわかる書類（任意様式）

2 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対して事業の遂行状況に関し報告を求め、実地について調査を行うものとする。

(個人情報の取扱い)

第19条 補助団体は、補助対象事業の実施にあたり、個人情報の保護に関する法律を遵守するとともに、本事業実施により知り得た個人に関する情報を第三者に漏らしてはならない。また、本事業終了後も同様とする。

(冷凍冷蔵庫の取扱い)

第20条 市長は、第5条第3号の交付決定をした補助団体のうち市所有の冷凍冷蔵庫を利用する団体との間で、使用貸借契約を締結し、冷凍冷蔵庫の貸与を行う。使用貸借契約の期間は、第6条で定める補助金対象期間と同一。

(補助金の追加交付)

第21条 令和8年度に補助金の交付決定を受けた団体に対し、食料物価等高騰の影響軽減を目的として、追加で補助金を交付することができる。

2 追加の補助金の対象経費は、別表1に定めるもののうち、食料品・生活用品等購入費に限るものとする。

3 追加の補助金の額は、1団体あたり100万円を上限とし、予算の範囲内で決定する。

4 補助対象の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

5 追加の補助金の交付を申請しようとする団体は、補助金追加交付申請書（様式第1-2号及び様式第3-2号）を市長に提出しなければならない。

6 前項の交付申請については、要件への適合性に考慮して、補助の採否及び補助予定額を審査し、市長はこれに基づき交付決定を行う。

7 前項の決定に基づき、追加の補助金を交付することを決定した団体に対して、補助金追加交付決定通知書（様式第4-2）により通知するものとする。

8 第9条から第18条までの規定は、本条に基づく追加の補助金の交付に係る事業についても準用する。

9 本条は、令和8年度に限り実施する時限措置とする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年11月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年2月15日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の生活困窮者に対して食料品・生活支援情報を提供するNPO法人等に対する補助金交付要綱は、令和6年度の補助金事業より適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年2月19日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の食支援を通じた相談支援に取り組む民間団体に対する補助金交付要綱は、令和7年度の補助金事業より適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年9月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年2月13日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の食支援を通じた相談支援に取り組む民間団体に対する補助金交付要綱は、令和8年度の補助金事業より適用する。

別表1 食支援・相談支援の実施に要する経費（第4条第1号関係）

費　目	内　容
人件費	活動に直接要する人件費、交通費、研修費
事業費	食料品・生活用品等購入費、送料・運搬経費、通信費、消耗品費、印刷費、保険料、賃借料、使用料、備品購入費（ただし、補助事業以外に団体の運営にも利用する備品の購入費は除く）、光熱水費、広告費、広報印刷費

別表2 団体の人才確保、人材育成に要する経費（第4条第2号関係）

費　目	内　容
人件費	団体運営に要する人件費、交通費、研修費、その他人材育成に要する経費
広報費	求人に要する広告費、広報印刷費

別表3 冷凍庫・冷蔵庫を活用した取組みの実施に要する経費（第4条第3号関係）

費　目	内　容
人件費	活動に直接要する人件費、交通費、研修費
事業費	食料品・生活用品等購入費、送料・運搬経費、通信費、消耗品費、印刷費、保険料、賃借料、使用料、修繕費、備品購入費（ただし、補助事業以外に団体の運営にも利用する備品の購入費は除く）、光熱水費、広告費、広報印刷費、冷凍庫・冷蔵庫の調達費用（購入費、レンタル料、リース料）